ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОВРЕМЕННИК» ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА «САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

ПРИНЯТО
Протокол № 1от 31.08.22.
Общее собрание работников
ГБУ ДО ДДТ «Современник»
Выборгского района
Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ ДО ДДТ «Современник»
Выборгского района
Санкт-Петербурга
«31_» _августа 2022 г.
______ Мельник А.Н..

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №1 от 31.08.22.
Директор ГБУ ДО ДДТ
«Современник»
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Н.А. Козлова

Положение об Общем собрании работников ГБУ ДО ДДТ «Современник»

Санкт-Петербург 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных организаций СПб», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 842 от 09.10.2017 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».
- 1.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления Образовательного учреждения и руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система к организации по распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Уставом ДДТ «Современник» и настоящим Положением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ДДТ на высоком качественном уровне;
- определение стратегических направлений деятельности и развития ДДТ;
- привлечение социальных партнеров к взаимодействию в работе для решения вопросов развития ДДТ;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ДДТ и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДДТ;
- помощь в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ДДТ;
- принятие мер (по необходимости) по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДДТ, предупреждение противоправных вмешательств в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ДДТ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ДДТ.

3. Компетенция Общего собрания

К компетенции Общего собрания относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и принятие проекта новой редакции Устава Образовательной организации, проектов изменений и дополнений в Устав;
- принятие локальных актов, содержащих условия о премировании и стимулировании работников ДДТ, а также о представлении сотрудников к награждению;

- рассмотрение и принятие коллективного договора;
- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДДТ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора ДДТ и администрации по итогам деятельности учреждения и перспективах развития; рассмотрение иных вопросов деятельности ДДТ, вынесенных на рассмотрение директором и администрацией учреждения.
- Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

4. Организация деятельности Общего собрания

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОУ.
- 4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, нахолящихся в их компетенции.
- 4.3. В состав Общего собрания по должности входит директор, а также председатель первичной профсоюзной организации. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за пять дней;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание собирается его директором Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год, может быть созвано по инициативе иных коллегиальных органов управления.
 - 4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану, в соответствии с программой развития ДДТ.
 - 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ДДТ.
 - 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.
 - 4.8. Решения Общего собрания:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение десяти дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение поставленных перед собранием задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДДТ.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы оформляются в печатном, электронном виде. Протоколы на бумажном носителе подшиваются в соответствующую папку, по итогам календарного года прошнуровываются и хранятся в ДДТ.
- 6.3. В протоколах фиксируются:
- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.6.Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОО.
- 6.7.Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.